

UMOWA NR

zawarta w dniu 2026 r. w Warszawie pomiędzy:

.....

z siedzibą w

NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....

z siedzibą w

NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1, w związku z wartością nieprzekraczającą kwoty 170 000 złotych.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest kompleksowa organizacja, przygotowanie i realizacja programu zagranicznych stażów wolontariackich dla studentów kierunków polonistycznych i glottodydaktycznych lub pokrewnych (dalej: Program), w tym zapewnienie uczestnikom warunków umożliwiających odbycie staży w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego oraz wykonanie wszelkich czynności organizacyjnych, administracyjnych, finansowych i merytorycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji Programu.
2. Celem Programu jest w szczególności:
 - 1) umożliwienie uczestnikom zdobycia praktycznego doświadczenia w nauczaniu języka polskiego jako obcego oraz drugiego;
 - 2) rozwój kompetencji dydaktycznych, metodycznych i międzykulturowych uczestników;
 - 3) zapoznanie uczestników ze specyfiką pracy edukacyjnej prowadzonej w środowiskach polonijnych;
 - 4) wsparcie działalności placówek prowadzących nauczanie języka polskiego poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) rozwój współpracy pomiędzy środowiskiem akademickim a polonijnymi ośrodkami edukacyjnymi.

3. Program obejmuje organizację staży dla maksymalnie 7 uczestników.
4. Program realizowany będzie w okresie **od dnia 31 sierpnia 2026 r. do dnia 18 października 2026 r.**
5. Staże będą realizowane w następujących lokalizacjach:
 - 1) Berlin, Niemcy – 2 uczestników;
 - 2) Derby, Connecticut, USA – 1 uczestnik;
 - 3) Nowy Jork, USA – 1 uczestnik;
 - 4) Toronto, Kanada – 2 uczestników;
 - 5) Walencja, Hiszpania – 1 uczestnik.
6. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia stażu dla poszczególnych uczestników oraz długość stażu w danej lokalizacji określa Załącznik nr 3 do Umowy.
7. Staże realizowane będą przez okres:
 - 1) Berlin, Niemcy – minimum 6 tygodni;
 - 2) Derby, Connecticut, USA – minimum 4 tygodnie;
 - 3) Nowy Jork, USA – minimum 4 tygodnie;
 - 4) Toronto, Kanada – minimum 4 tygodnie;
 - 5) Walencja, Hiszpania – minimum 6 tygodni.

w wymiarze nie mniejszym niż 20 godzin tygodniowo dla każdego uczestnika Programu.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, uniemożliwiających realizację stażu w lokalizacji i/lub terminie wskazanych w ust. 5 i 7, Zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę miejsca lub terminu realizacji stażu, zmianę placówki przyjmującej lub zmianę liczby uczestników przypisanych do poszczególnych lokalizacji, pod warunkiem zachowania celów Programu oraz przedstawienia przez Wykonawcę uzasadnienia takiej zmiany. Zmiana wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego i nie może prowadzić do zwiększenia maksymalnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 8 ust. 1 ani ograniczenia zakresu świadczeń przewidzianych dla uczestników. Zmiana liczby uczestników nie wyłącza obowiązku zwrotu części wynagrodzenia na zasadach określonych w § 10 Umowy.
9. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.
10. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowej realizacji Programu, nawet jeśli nie zostały one wyraźnie wskazane w Umowie lub Opisie Przedmiotu Zamówienia, jeżeli ich wykonanie jest konieczne do osiągnięcia celu Programu oraz należytego wykonania Przedmiotu Umowy.

§ 2

Zakres obowiązków Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowej organizacji, koordynacji i obsługi Programu, w tym do wykonania wszystkich czynności wskazanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz niezbędnych do prawidłowej realizacji Programu.

2. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) rekrutacji uczestników, w tym do:
 - a) przeprowadzenia procesu rekrutacji uczestników Programu;
 - b) weryfikacji spełniania przez kandydatów wymagań formalnych udziału w Programie;
 - c) sporządzenia listy uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie oraz listy rezerwowej;
 - d) przygotowania projektu porozumienia o współpracy pomiędzy Zamawiającym a uczelnią uczestnika Programu w zakresie udzielenia rekomendacji do udziału w Programie;
- 2) organizacji i przygotowania stażu, w tym do:
 - a) przygotowania i zawarcia umów z uczestnikami Programu;
 - b) nawiązania współpracy z placówkami przyjmującymi wskazanymi przez Zamawiającego oraz przygotowanie i zawarcie umów z placówkami przyjmującymi oraz opiekunami staży;
 - c) przygotowania harmonogramu oraz indywidualnych planów staży;
 - d) opracowania Regulaminu Programu;
 - e) przygotowania wzorów dokumentów związanych z realizacją Programu, w szczególności list obecności, dzienników stażu, ankiet ewaluacyjnych oraz raportów,
- 3) realizacji i monitoringu Programu, w tym do:
 - a) bieżącej komunikacji z uczestnikami Programu, placówkami przyjmującymi oraz Zamawiającym;
 - b) monitorowania przebiegu Programu oraz raportowania jego realizacji Zamawiającemu;
 - c) zapewniania bieżącego wsparcia organizacyjnego uczestnikom Programu oraz placówkom przyjmującym;
- 4) obsługi administracyjnej i finansowej, w tym do:
 - a) prowadzenia obsługi formalnej, administracyjnej i organizacyjnej związanej z realizacją Programu;
 - b) prowadzenie obsługi finansowej Programu, w tym wypłaty świadczeń dla uczestników Programu i wynagrodzeń dla opiekunów stażu oraz zakup ochrony ubezpieczeniowej dla uczestników Programu na czas stażu, obejmującej co najmniej OC, NNW oraz koszty leczenia;
- 5) ewaluacji i sprawozdawczości, w tym do:
 - a) zaplanowania we współpracy z Zamawiającym oraz przeprowadzenia ewaluacji Programu, w tym opracowania i analizy wyników ewaluacji;
 - b) sporządzenia raportu z ewaluacji Programu;

- c) sporządzenia raportu końcowego z realizacji Programu.
3. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na terminową lub prawidłową realizację Programu.
 4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy, jak za własne działania i zaniechania.

§ 3

Koordinator Programu

1. Wykonawca wyznaczy koordynatora Programu odpowiedzialnego za bieżącą organizację, koordynację oraz nadzór nad realizacją Programu, spełniającego wymagania określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
2. Koordinator Programu jest upoważniony do bieżących kontaktów roboczych z Zamawiającym oraz odpowiada za prawidłowy przepływ informacji pomiędzy Wykonawcą, uczestnikami Programu, placówkami przyjmującymi oraz opiekunami staży.
3. Koordinator Programu odpowiada w szczególności za:
 - 1) nadzór nad prawidłową realizacją Programu;
 - 2) koordynację działań związanych z rekrutacją uczestników;
 - 3) monitorowanie przebiegu staży;
 - 4) bieżące rozwiązywanie problemów związanych z realizacją Programu;
 - 5) terminowe przekazywanie Zamawiającemu informacji, dokumentów oraz raportów wymaganych Umową.
4. Funkcję koordynatora Programu może pełnić osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora oraz kwalifikacje filologa polskiego lub glottodydaktyka, a także udokumentowane doświadczenie:
 - 1) we współpracy z polonijnymi placówkami edukacyjnymi;
 - 2) w organizacji lub realizacji studenckich programów stażowych lub praktyk zagranicznych.
5. Dane koordynatora Programu, obejmujące co najmniej imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, zostaną przekazane Zamawiającemu najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy.
6. Zmiana koordynatora Programu wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Osoba wskazana na zastępstwo musi spełniać wymagania określone w ust. 4.
7. Koordinator Programu jest jednocześnie osobą wyznaczoną do bieżących kontaktów ze strony Wykonawcy, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 2, chyba że Wykonawca wskaże inną osobę.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Programu.

2. W szczególności do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) współpraca z Wykonawcą przy realizacji Programu;
 - 2) wsparcie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z rekrutacją uczestników Programu;
 - 3) udział w procesie oceny kandydatów zgłoszonych do udziału w Programie;
 - 4) zatwierdzenie listy uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie oraz listy rezerwowej;
 - 5) opiniowanie i akceptowanie dokumentów, harmonogramów, raportów oraz innych materiałów wymagających zatwierdzenia zgodnie z Umową lub Opisem Przedmiotu Zamówienia;
 - 6) przekazywanie Wykonawcy informacji i wytycznych niezbędnych do realizacji Programu.
3. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania uwag, zaleceń i rekomendacji dotyczących realizacji Programu oraz dokumentów przygotowywanych przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego, o których mowa w ust. 3, o ile pozostają one zgodne z postanowieniami Umowy, Opisem Przedmiotu Zamówienia oraz obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zamawiający jest uprawniony do monitorowania sposobu realizacji Programu oraz żądania od Wykonawcy informacji i wyjaśnień dotyczących przebiegu Programu.

§ 5

Dokumentacja Programu

1. W ramach realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i prowadzenia dokumentacji Programu obejmującej w szczególności:
 - 1) harmonogramy realizacji stażu;
 - 2) indywidualne plany staży uczestników Programu;
 - 3) Regulamin Programu;
 - 4) wzory dokumentów związanych z realizacją Programu, w szczególności:
 - a) list obecności;
 - b) dzienników stażu;
 - c) ankiet ewaluacyjnych;
 - d) raportów i formularzy sprawozdawczych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania Zamawiającemu do akceptacji:
 - 1) ankiet ewaluacyjnych;
 - 2) raportu z ewaluacji Programu sporządzonego na podstawie badań przeprowadzonych wśród uczestników Programu oraz placówek przyjmujących;
 - 3) raportu końcowego z realizacji Programu obejmującego w szczególności:

- a) opis przebiegu Programu;
 - b) ocenę realizacji celów Programu;
 - c) wyniki ewaluacji;
 - d) podsumowanie rezultatów Programu;
- 4) kompletnej dokumentacji potwierdzającej przebieg i realizację staży.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, uważa się za wykonane wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
4. Zamawiający jest uprawniony do zgłoszenia uwag do dokumentów przedłożonych do akceptacji, a Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłoszone uwagi w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Za dzień wykonania obowiązku przygotowania dokumentów wymagających akceptacji uznaje się dzień ich zatwierdzenia przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.

§ 6

Termin realizacji

1. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania i obowiązuje do dnia wykonania przez Strony wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy, nie dłużej jednak niż do dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego raportu końcowego, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 3.
2. Wykonawca zobowiązany jest realizować Program zgodnie z harmonogramami zaakceptowanymi przez Zamawiającego.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności obiektywnych, niezależnych od Stron i niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę terminów realizacji staży poszczególnych uczestników, pod warunkiem że zmiana ta nie naruszy celów Programu.
4. Każda zmiana terminów realizacji staży wymaga uprzedniego pisemnego uzasadnienia przedstawionego przez Wykonawcę oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego.
5. Raport końcowy zostanie przekazany Zamawiającemu w terminie 21 dni od dnia zakończenia realizacji ostatniego stażu objętego Programem.

§ 7

Kalkulacja kosztów

1. Wykonawca przed zawarciem Umowy przedstawi Zamawiającemu szczegółową kalkulację kosztów realizacji Programu, obejmującą koszty przypadające na każdego uczestnika Programu w poszczególnych lokalizacjach wskazanych w § 1 ust. 5.
2. Kalkulacja, o której mowa w ust. 1, stanowi Załącznik nr 4 do Umowy i służy określeniu wysokości ryczałtowych kosztów realizacji stażu poszczególnych uczestników oraz części wynagrodzenia Wykonawcy. Kalkulacja nie stanowi podstawy rozliczenia rzeczywiście poniesionych wydatków.

3. Kalkulacja kosztów obejmuje wszelkie wydatki niezbędne do prawidłowej realizacji stażu przez uczestnika Programu, w szczególności:
 - 1) koszty podróży do miejsca realizacji stażu oraz powrotu do miejsca zamieszkania uczestnika;
 - 2) koszty zakwaterowania przez cały okres realizacji stażu;
 - 3) koszty ubezpieczenia uczestnika obejmującego co najmniej następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW), odpowiedzialność cywilną (OC) oraz koszty leczenia (KL);
 - 4) koszty organizacji, przygotowania i obsługi stażu;
 - 5) koszty związane z zapewnieniem podmiotu przyjmującego oraz opieki merytorycznej nad uczestnikiem;
 - 6) wynagrodzenie opiekuna stażu, jeżeli jest przewidziane;
 - 7) koszty obsługi administracyjnej związanej z realizacją stażu;
 - 8) wszelkie inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji stażu.
4. Wykonawca oświadcza, że kalkulacja kosztów została sporządzona z należytą starannością oraz obejmuje wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji Programu.
5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwiększenie wynagrodzenia z tytułu pominięcia w kalkulacji jakichkolwiek kosztów niezbędnych do realizacji Programu lub błędnego oszacowania wysokości tych kosztów.

§ 8

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie Przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje **maksymalne wynagrodzenie** w wysokości zł brutto (słownie:), w tym: zł netto, podatek VAT według stawki % w wysokości zł, zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy, które zostanie wypłacone w dwóch transzach zgodnie z § 9 ust. 2 i ust. 3.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Programu, w szczególności:
 - 1) koszty realizacji staży przypadające na poszczególnych uczestników Programu zgodnie z kalkulacją kosztów stanowiącą Załącznik nr 4 do Umowy;
 - 2) wynagrodzenie Wykonawcy za organizację, koordynację, obsługę administracyjną, finansową i merytoryczną Programu.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania Umowy.
4. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwiększenie wynagrodzenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji Programu, błędnego oszacowania kosztów, pominięcia jakichkolwiek wydatków niezbędnych do realizacji Umowy lub innych okoliczności związanych z wykonaniem Przedmiotu Umowy.

5. W przypadku gdy rzeczywiste koszty realizacji Programu okażą się niższe od kosztów przyjętych w kalkulacji, Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia określonego w Umowie, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w § 10.
6. W przypadku zmiany stawki podatku VAT wszelkie skutki finansowe z tego wynikające obciążają Wykonawcę, przy czym maksymalna kwota wynagrodzenia brutto określona w ust. 1 pozostaje niezmienną.

§ 9

Zasady płatności

1. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w dwóch transzach.
2. Pierwsza transza wynagrodzenia w wysokości zł brutto, stanowiąca ryczałtowe wynagrodzenie przeznaczone na realizację staży uczestników, zostanie wypłacona po łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zakończeniu procesu rekrutacji uczestników Programu;
 - 2) zatwierdzeniu przez Zamawiającego listy uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie oraz listy rezerwowej;
 - 3) zawarciu umów z uczestnikami Programu;
 - 4) zawarciu umów z placówkami przyjmującymi;
 - 5) przedłożeniu harmonogramów realizacji staży;
 - 6) zaakceptowaniu przez Zamawiającego dokumentów wskazanych w pkt 1–5;
 - 7) podpisaniu przez Strony protokołu odbioru częściowego bez zastrzeżeń (wzór protokołu odbioru częściowego stanowi Załącznik nr 6 do Umowy).
3. Druga transza wynagrodzenia w wysokości zł brutto, stanowiąca ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy za organizację, koordynację i obsługę Programu, zostanie wypłacona po łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zakończeniu realizacji Programu;
 - 2) przekazaniu kompletnej dokumentacji Programu;
 - 3) przekazaniu raportu z ewaluacji Programu;
 - 4) przekazaniu raportu końcowego;
 - 5) podpisaniu przez Strony protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń (wzór protokołu odbioru końcowego stanowi Załącznik nr 7 do Umowy).
4. Podstawą wystawienia faktury dotyczącej pierwszej transzy jest podpisany przez Strony protokół odbioru częściowego bez zastrzeżeń. Podstawą wystawienia faktury dotyczącej drugiej transzy jest podpisany przez Strony protokół odbioru końcowego bez zastrzeżeń. Protokół odbioru częściowego potwierdza wyłącznie spełnienie warunków wypłaty pierwszej transzy i nie stanowi potwierdzenia wykonania Przedmiotu Umowy.
5. Faktura powinna zawierać wszystkie elementy wymagane przepisami prawa oraz numer Umowy.
6. Termin płatności wynosi 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentami stanowiącymi podstawę jej wystawienia.

7. Jeżeli faktura została wystawiona nieprawidłowo albo przedwcześnie, Zamawiający jest uprawniony do odmowy jej przyjęcia lub wezwania Wykonawcy do jej skorygowania. W takim przypadku termin płatności biegnie od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
8. Płatność zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
9. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 10

Rozliczenie Programu i zwrot środków

1. Środki przekazane Wykonawcy w ramach pierwszej transzy wynagrodzenia mają charakter ryczałtowy i nie podlegają rozliczeniu na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
2. Zamawiający nie wymaga przedkładania faktur, rachunków ani innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie kosztów realizacji staży, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ustawie lub sytuacji wskazanych w niniejszej Umowie.
3. W przypadku:
 - 1) niezakwalifikowania uczestnika do udziału w Programie;
 - 2) rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem stażu;
 - 3) niepodjęcia stażu przez uczestnika;
 - 4) przerwania stażu przez uczestnika;
 - 5) skrócenia okresu realizacji stażu;
 - 6) niezrealizowania świadczeń objętych zakresem Programu;
 - 7) niewykonania części Programu przez Wykonawcę;

Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu części wynagrodzenia odpowiadającej niezrealizowanemu lub nienależycie wykonanemu zakresowi świadczeń.

4. Wysokość środków podlegających zwrotowi ustalana będzie proporcjonalnie do zakresu niezrealizowanych świadczeń, z uwzględnieniem kalkulacji kosztów stanowiącej Załącznik nr 4.
5. W przypadku gdy Wykonawca odzyska od uczestnika, przewoźnika, ubezpieczyciela, placówki przyjmującej lub innego podmiotu jakiegokolwiek środki związane z realizacją Programu, zobowiązany jest przekazać je Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
6. Ryzyko wzrostu kosztów realizacji Programu obciąża Wykonawcę. W przypadku gdy rzeczywiste koszty realizacji Programu przekroczą wysokość wynagrodzenia określonego w Umowie, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie.
7. Zwrot środków nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania Zamawiającego lub od dnia zaakceptowania rozliczenia końcowego Programu, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
8. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kwot podlegających zwrotowi z niewypłaconej części wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 11

Odbiór Przedmiotu Umowy

1. Za wykonanie Przedmiotu Umowy uznaje się należyte wykonanie wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności:
 - 1) realizację Programu zgodnie z Umową i Opisem Przedmiotu Zamówienia;
 - 2) przekazanie kompletnej dokumentacji Programu;
 - 3) przekazanie raportu z ewaluacji Programu;
 - 4) przekazanie raportu końcowego;
 - 5) przedłożenie informacji o realizacji Programu zgodnie z Umową.
2. Odbiór Przedmiotu Umowy następuje na podstawie protokołu odbioru końcowego podpisanego przez przedstawicieli Stron.
3. Zamawiający dokona weryfikacji dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę w terminie 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że Przedmiot Umowy został wykonany zgodnie z Umową, podpisze protokół odbioru końcowego bez zastrzeżeń.
5. Jeżeli w toku odbioru zostaną stwierdzone braki, nieprawidłowości, wady lub niezgodności z Umową, Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru do czasu ich usunięcia albo wyznaczyć Wykonawcy termin na ich usunięcie.
6. Wykonawca zobowiązany jest usunąć stwierdzone nieprawidłowości, braki lub wady w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Do czasu usunięcia wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości Zamawiający jest uprawniony do wstrzymania odbioru Przedmiotu Umowy oraz wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 3.
8. Podpisanie protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń stanowi potwierdzenie należytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
9. W imieniu Zamawiającego do dokonywania czynności związanych z odbiorem Przedmiotu Umowy, w tym do podpisania protokołu odbioru końcowego, upoważniona jest Pani – Kierownik Departamentu Strategii i Współpracy Międzynarodowej lub inna osoba pisemnie upoważniona przez Zamawiającego.
10. W imieniu Wykonawcy do dokonywania czynności związanych z odbiorem Przedmiotu Umowy oraz podpisania protokołu odbioru upoważniony jest Pan/Pani

§ 12

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy lub jego części w stosunku do terminów określonych w Umowie – w wysokości **0,2% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 8 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;

- 2) za zwłokę w usunięciu wad, braków lub nieprawidłowości stwierdzonych podczas odbioru Przedmiotu Umowy – w wysokości **0,2% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 8 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) za niewykonanie Programu skutkujące brakiem możliwości osiągnięcia jego celów lub brakiem realizacji istotnej części obowiązków określonych Umową – w wysokości **20% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 8 ust. 1;
 - 4) za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego lub rozwiązanie Umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **25% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 8 ust. 1.
2. W przypadku niewykonania obowiązku zwrotu środków, o którym mowa w § 10 (Rozliczenie Programu i zwrot środków), w terminie określonym Umową, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **0,1% kwoty podlegającej zwrotowi za każdy dzień zwłoki**.
 3. Łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie Umowy nie może przekroczyć **30% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 8 ust. 1.
 4. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
 5. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 13

Prawa autorskie

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 8 Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, powstałych w związku z realizacją Umowy, w szczególności do raportów, opracowań, analiz, harmonogramów, regulaminów, formularzy, ankiet, dokumentacji Programu oraz innych materiałów przygotowanych przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje z chwilą podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru dokumentu lub opracowania, którego prawa dotyczą, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje bez ograniczeń czasowych, terytorialnych oraz ilościowych, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie utworów dowolną techniką, w tym drukarską, reprograficzną, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną i informatyczną;
 - 2) wprowadzanie do pamięci komputera, sieci teleinformatycznych oraz baz danych;
 - 3) publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
 - 4) rozpowszechnianie, publikowanie, prezentowanie oraz udostępnianie osobom trzecim;

- 5) wykorzystywanie w działalności statutowej, edukacyjnej, naukowej, informacyjnej, promocyjnej i administracyjnej Zamawiającego;
 - 6) dokonywanie zmian, aktualizacji, modyfikacji, skrótów, tłumaczeń, adaptacji oraz opracowań utworów;
 - 7) łączenie utworów z innymi utworami lub materiałami oraz wykorzystywanie ich fragmentów.
4. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie zależnych praw autorskich do utworów oraz na rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworów bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody Wykonawcy.
 5. Wykonawca oświadcza, że utwory przekazane Zamawiającemu będą wolne od wad prawnych oraz że ich wykorzystanie przez Zamawiającego zgodnie z Umową nie będzie naruszać praw osób trzecich.
 6. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami dotyczącymi naruszenia autorskich praw majątkowych lub innych praw własności intelektualnej związanych z utworami przekazanymi przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego od odpowiedzialności z tego tytułu oraz pokryć wszelkie wynikające z tego koszty i szkody.
 7. Wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz udzielenie zgód, o których mowa w niniejszym paragrafie, zawarte jest w wynagrodzeniu określonym w § 8 Umowy i Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu odrębne wynagrodzenie.
 8. Zamawiający ma prawo udostępniać utwory lub ich fragmenty ministrowi sprawującemu nadzór nad Zamawiającym, organom kontroli, audytu, organom administracji publicznej oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

§ 14

Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Programu i wykonuje obowiązki administratora danych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. W zakresie niezbędnym do realizacji Umowy Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej zgodnie z art. 28 RODO, stanowiącej Załącznik nr 5 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji Umowy oraz zgodnie z postanowieniami umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Przed zawarciem umowy powierzenia Zamawiający jest uprawniony do dokonania oceny stosowanych przez Wykonawcę środków organizacyjnych i technicznych służących ochronie danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

5. W przypadku stwierdzenia, że stosowane przez Wykonawcę środki ochrony danych osobowych nie zapewniają odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa, Zamawiający może zażądać ich dostosowania do wymagań wynikających z przepisów prawa przed zawarciem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie powierzonych danych osobowych niezgodnie z Umową, umową powierzenia przetwarzania danych osobowych lub obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Osoby do kontaktu

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy Strony wyznaczają następujące osoby do bieżących kontaktów roboczych:
 - 1) **ze strony Zamawiającego:** tel. służbowy:e-mail:;
 - 2) **ze strony Wykonawcy:**, tel. służbowy:, e-mail:
2. Osoby wskazane w ust. 1 są uprawnione do:
 - 1) prowadzenia bieżących uzgodnień związanych z realizacją Umowy;
 - 2) przekazywania informacji, dokumentów i wyjaśnień dotyczących realizacji Programu;
 - 3) koordynowania współpracy pomiędzy Stronami.
3. Osoby wskazane w ust. 1 nie są uprawnione do składania oświadczeń woli skutkujących zmianą, rozwiązaniem, odstąpieniem od Umowy ani zaciąganiem zobowiązań w imieniu Stron, chyba że posiadają odrębne pisemne umocowanie.
4. Zmiana osób wskazanych w ust. 1, ich numerów telefonów lub adresów poczty elektronicznej nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Strony dopuszczają możliwość prowadzenia bieżącej korespondencji związanej z realizacją Umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Korespondencję przesłaną na adresy poczty elektronicznej wskazane zgodnie z ust. 1 uznaje się za skutecznie doręczoną z chwilą jej wystania, chyba że nadawca otrzyma informację o niedoręczeniu wiadomości.

§ 16

Kontrola realizacji Umowy

1. Zamawiający jest uprawniony do przeprowadzania kontroli prawidłowości realizacji Umowy na każdym etapie jej wykonywania oraz po jej zakończeniu, w zakresie niezbędnym do weryfikacji prawidłowości wykonania Przedmiotu Umowy oraz realizacji świadczeń objętych Programem.
2. Kontrola może obejmować w szczególności:
 - 1) zgodność realizacji Programu z Umową i Opisem Przedmiotu Zamówienia;

- 2) prawidłowość realizacji staży uczestników Programu;
 - 3) prawidłowość prowadzenia dokumentacji Programu;
 - 4) zgodność realizacji świadczeń objętych Programem z Umową oraz kalkulacją kosztów stanowiącą Załącznik nr 4;
 - 5) prawidłowość wykonywania obowiązków przez Wykonawcę wynikających z Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym podczas kontroli, w szczególności do:
 - 1) udostępnienia dokumentów i informacji związanych z realizacją Umowy;
 - 2) udzielania wyjaśnień dotyczących realizacji Programu;
 - 3) umożliwienia sporządzania kopii, odpisów i zestawień dokumentów związanych z realizacją Umowy.
 4. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie usuwać stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 5. Wykonawca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z realizacją Programu, przez okres 5 lat od dnia zatwierdzenia raportu końcowego, chyba że obowiązujące przepisy prawa przewidują dłuższy okres przechowywania.
 6. Obowiązek przechowywania dokumentacji, o którym mowa w ust. 5, obejmuje również dokumentację prowadzoną w postaci elektronicznej.

§ 17

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o wystąpieniu jednej z następujących okoliczności:
 - 1) rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy;
 - 2) realizowania Programu w sposób sprzeczny z Umową, Opisem Przedmiotu Zamówienia lub obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) nieusunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych nieprawidłowości pomimo uprzedniego pisemnego wezwania Zamawiającego i wyznaczenia odpowiedniego terminu do ich usunięcia;
 - 4) utraty przez Wykonawcę zdolności organizacyjnej, finansowej lub faktycznej do realizacji Programu;
 - 5) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do realizacji Umowy pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego;
 - 6) nieprzedłożenia dokumentów, informacji lub wyjaśnień dotyczących realizacji Programu pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego;
 - 7) naruszenia przez Wykonawcę przepisów dotyczących ochrony danych osobowych lub zasad bezpieczeństwa informacji w sposób mogący mieć wpływ na prawidłową realizację Umowy;
 - 8) wykorzystania środków w sposób uniemożliwiający realizację świadczeń objętych Umową.

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części również w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego lub realizacja Programu stała się niemożliwa albo istotnie utrudniona, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
3. Prawo odstąpienia, o którym mowa w ust. 2, może zostać wykonane w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o wystąpieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie.
4. Odstąpienie od Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawiera uzasadnienie.
5. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do:
 - 1) naliczenia kar umownych przewidzianych w Umowie;
 - 2) dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych;
 - 3) żądania zwrotu środków podlegających zwrotowi na podstawie Umowy.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca zobowiązany jest, w terminie 14 dni od dnia doręczenia oświadczenia o odstąpieniu:
 - 1) przekazać Zamawiającemu wszelką dokumentację dotyczącą realizacji Programu sporządzoną do dnia odstąpienia;
 - 2) przedłożyć informację o stopniu realizacji Programu oraz zakresie wykonywanych świadczeń;
 - 3) zwrócić Zamawiającemu środki niewykorzystane, pobrane nienależnie lub wykorzystane niezgodnie z Umową;
 - 4) przekazać Zamawiającemu wszelkie utwory, materiały i opracowania wykonane do dnia odstąpienia.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy Zamawiający zachowuje prawa do dokumentów, raportów, opracowań i innych materiałów przygotowanych przez Wykonawcę do dnia odstąpienia, na zasadach określonych w § 13 Umowy.
8. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za część Przedmiotu Umowy należycie wykonaną i odebraną przez Zamawiającego przed dniem odstąpienia od Umowy, z uwzględnieniem obowiązku zwrotu środków określonego w Umowie.

§ 18

Informacje poufne

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji, danych, dokumentów i materiałów uzyskanych od Zamawiającego lub wytworzonych w związku z realizacją Umowy, niezależnie od formy ich utrwalenia lub przekazania, które nie są publicznie dostępne (dalej: „Informacje Poufne”).
2. Informacje Poufne mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu prawidłowej realizacji Umowy i nie mogą być ujawniane osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Obowiązek zachowania poufności obejmuje w szczególności informacje o charakterze organizacyjnym, technicznym, finansowym, ekonomicznym, administracyjnym, prawnym, handlowym oraz wszelkie inne informacje dotyczące działalności Zamawiającego, uczestników Programu lub realizacji Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych zapewniających ochronę Informacji Poufnych przed utratą, zniszczeniem, nieuprawnionym ujawnieniem, dostępem lub wykorzystaniem.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać dokumenty, materiały, dane oraz informacje uzyskane w związku z realizacją Umowy wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji poufnych przez cały okres obowiązywania Umowy.
7. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy:
 - 1) informacji publicznie dostępnych lub powszechnie znanych w chwili ich ujawnienia;
 - 2) informacji, które stały się publicznie dostępne bez naruszenia postanowień Umowy;
 - 3) informacji, których ujawnienie jest wymagane na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub prawomocnego orzeczenia właściwego organu;
 - 4) informacji udostępnianych organom administracji publicznej, organom kontroli, sądom, prokuraturze lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie obowiązków określonych w niniejszym paragrafie przez swoich pracowników, współpracowników, podwykonawców oraz inne osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, aby osoby uczestniczące w realizacji Umowy zostały zobowiązane do zachowania poufności w zakresie nie mniejszym niż określony w niniejszym paragrafie.
10. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje przez cały okres realizacji Umowy oraz przez okres 5 lat od dnia jej zakończenia lub rozwiązania, chyba że obowiązujące przepisy prawa przewidują dłuższy okres ochrony.
11. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają obowiązków Zamawiającego wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, przepisów dotyczących kontroli, audytu oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
2. Strony dopuszczają prowadzenie bieżącej komunikacji związanej z realizacją Umowy w formie dokumentowej, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy

- wskazane w § 15 Umowy, o ile postanowienia Umowy nie wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Językiem obowiązującym przy realizacji Umowy, w szczególności przy sporządzaniu dokumentacji, raportów, materiałów, oświadczeń oraz prowadzeniu korespondencji, jest język polski.
 4. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach roboczych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia, poinformować Zamawiającego o:
 - 1) zmianie firmy (nazwy), siedziby lub adresu prowadzenia działalności;
 - 2) zmianie osób uprawnionych do reprezentacji;
 - 3) wszczęciu postępowania restrukturyzacyjnego, upadłościowego lub likwidacyjnego;
 - 4) zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej;
 - 5) innych okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Umowy.
 6. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego rozwiązywania sporów wynikających z realizacji Umowy, w szczególności poprzez prowadzenie negocjacji w dobrej wierze.
 7. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia sporu przez jedną ze Stron, spór będzie rozstrzygany przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
 8. Wykonawca nie jest uprawniony do przeniesienia na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności.
 9. Przelew wierzytelności wynikających z Umowy wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności.
 10. W przypadku, gdy realizacja Umowy będzie wiązała się z przetwarzaniem danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający, Strony zobowiązują się do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 28 RODO przed rozpoczęciem przetwarzania danych.
 11. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej albo formy elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi pod rygorem nieważności.
 12. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - 2) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;
 - 3) Załącznik nr 3 – Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - 4) Załącznik nr 4 – Kalkulacja kosztów realizacji Programu;
 - 5) Załącznik nr 5 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - 6) Załącznik nr 6 – wzór protokołu odbioru częściowego;

7) Załącznik nr 7 – wzór protokołu odbioru końcowego.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

sporządzony w dniu w

w związku z realizacją Umowy nr z dnia dotyczącej organizacji programu zagranicznych staży wolontariackich.

Strony:

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

Zamawiający potwierdza spełnienie warunków wypłaty pierwszej transzy wynagrodzenia określonych w § 9 ust. 2 Umowy, w szczególności:

- ☐ zakończono proces rekrutacji uczestników Programu;
- ☐ Zamawiający zatwierdził listę uczestników oraz listę rezerwową;
- ☐ zawarto umowy z uczestnikami Programu;
- ☐ zawarto umowy z placówkami przyjmującymi;
- ☐ przedłożono harmonogramy realizacji staży;
- ☐ Zamawiający zaakceptował dokumenty wymagane Umową.

Strony stwierdzają, że:

- ☐ nie zgłaszają zastrzeżeń do wykonania tego etapu Umowy.

albo

- ☐ zgłaszają następujące zastrzeżenia:

.....

W związku z powyższym Zamawiający:

- ☐ dokonuje odbioru częściowego prac bez zastrzeżeń;
- ☐ odmawia odbioru częściowego.

☐ Niniejszy protokół stanowi podstawę wystawienia faktury dotyczącej pierwszej transzy wynagrodzenia.

Niniejszy protokół nie stanowi potwierdzenia wykonania Przedmiotu Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

sporządzony w dniu w

w związku z realizacją Umowy nr z dnia dotyczącej organizacji programu zagranicznych staży wolontariackich.

Strony:

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

Po dokonaniu oceny realizacji Umowy Strony stwierdzają, że:

- ☐ Program został zrealizowany zgodnie z Umową;
- ☐ przekazano kompletną dokumentację Programu;
- ☐ przekazano raport z ewaluacji Programu;
- ☐ przekazano raport końcowy;
- ☐ przekazano informację o realizacji Programu zgodnie z Umową;
- ☐ stwierdzono należyte wykonanie Przedmiotu Umowy.

Strony stwierdzają, że:

- ☐ nie zgłaszają zastrzeżeń do wykonania Umowy.

albo

- ☐ zgłaszają następujące zastrzeżenia:

.....

.....

W związku z powyższym Zamawiający:

- ☐ dokonuje odbioru końcowego bez zastrzeżeń;
- ☐ odmawia odbioru do czasu usunięcia wskazanych nieprawidłowości.

Niniejszy protokół stanowi podstawę wystawienia faktury dotyczącej drugiej transzy wynagrodzenia zgodnie z § 9 ust. 3 Umowy. Podpisanie protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń nie wyłącza uprawnień Zamawiającego wynikających z Umowy, w szczególności prawa żądania zwrotu środków, naliczenia kar umownych lub dochodzenia roszczeń w przypadku ujawnienia nieprawidłowości po odbiorze.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....